

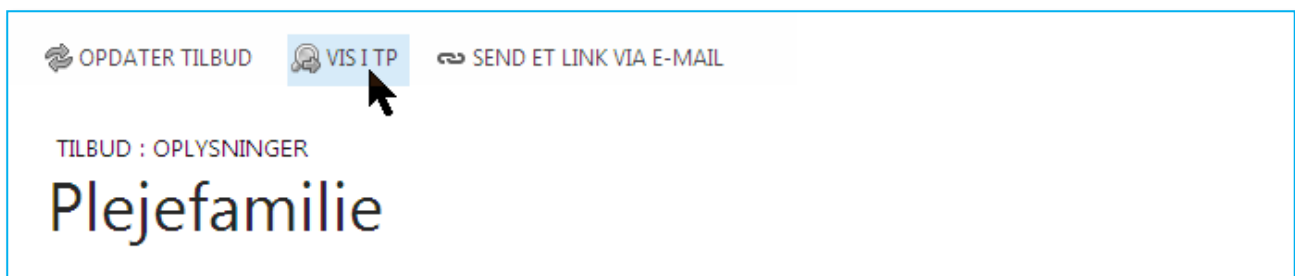
## Trin-for-trin: Sådan indberetter du plejefamilier for dig der godkender i et Socialtilsyn

Log på tilsyn.dk. På forsiden finder du plejefamilien på listen **Mine tilbud** – brug evt. søgefeltet. Vælg plejefamilien fra listen ved at klikke på navnet.



Navn ↑	Kommune	Prioritet	E-mail-adresse	Primær konti
Afklarende Botilbud Solbakken			lhs@kerteminde.dk	Lene Hast
Aflastning Ishøjgård			34909@Ishoj.dk	Flemming Kle
Aflastningsfonden af 6/10-2004			esbjerg@vita-csa.dk	Lone Tind Jen

Når plejefamilien er åbnet, klikker du på knappen **Vis i TP**. Der åbner nu et nyt vindue med Tilbudsportalens indberetning.



OPDATER TILBUD **VIS I TP** SEND ET LINK VIA E-MAIL

TILBUD : OPLYSNINGER

# Plejefamilie

Tjek, at du står på den første fane **Tilbudstype** i indberetningen. Kontroller, at plejefamilien er oprettet med den rigtige tilbudstype/hjemmelparagraf.



Tilbudsportalen Indberetning

Support: 7242 3759 | support@socialstyrelsen.dk  
Yukiko Sannomiya / Socialstyrelsen (Styrelsen) Logout

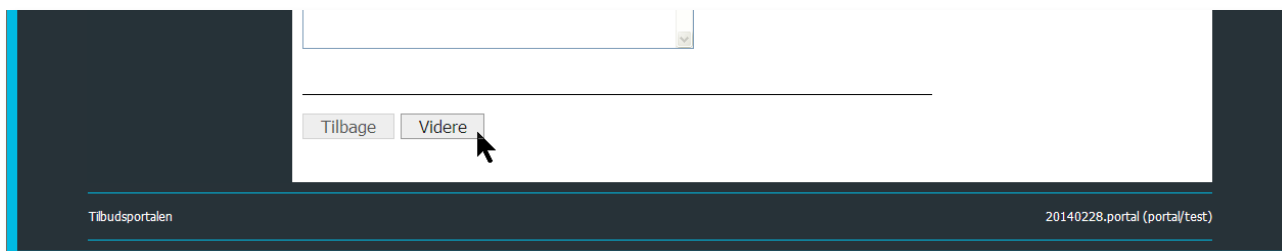
Indberetning **Kontroller og godkend**

Tilbudstype Stamdata Adresse og plads Ledig plads Økonomi og årsrapport Faglig tilgang og metode Indsatser Medarbejdere Tilsyn

Tilbudstype  
IT-Brugere **Tilbudstype**

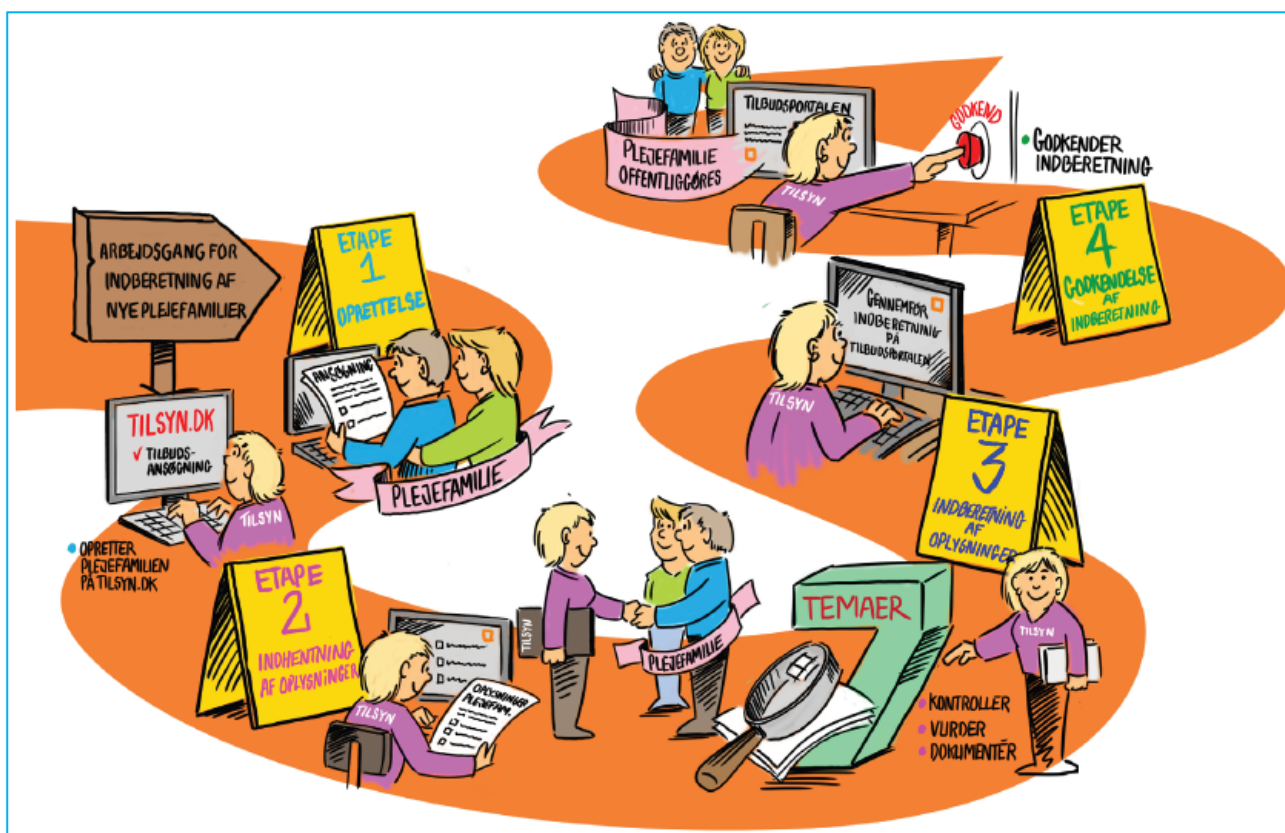


Fortsæt til næste side i indberetningen ved at klikke på knappen **Videre**.



Du kan få et overblik over, hvilke oplysninger du skal indberette om plejefamilier på oversigten *Tjekliste til indberetning af nye plejefamilier*. Tjeklisten kan du finde her:

<http://tilbudsportalen.dk/filer/vaerktøjskassen/for-socialtilsyn/tjekliste-til-plejefamilier.pdf>



Når du er blevet godt bekendt med indberetningen, kan det være lettere at klikke direkte på en fane og en side, i stedet for at bruge knappen **Videre**. Det kan fx være, hvis du kun skal tilføje eller ændre nogle få oplysninger.



Når du har været igennem alle siderne med spørgsmål om plejefamilier og besvaret dem, er indtastningen færdig. Du skal nu kontrollere de indtastede oplysninger og godkende dem.

Gå til menuen 'Kontroller og godkend'. Du kan enten klikke på menuen **Kontroller og godkend** øverst på siden eller klikke på knappen **Videre**, når du står på den sidste fane 'Tilsyn'.

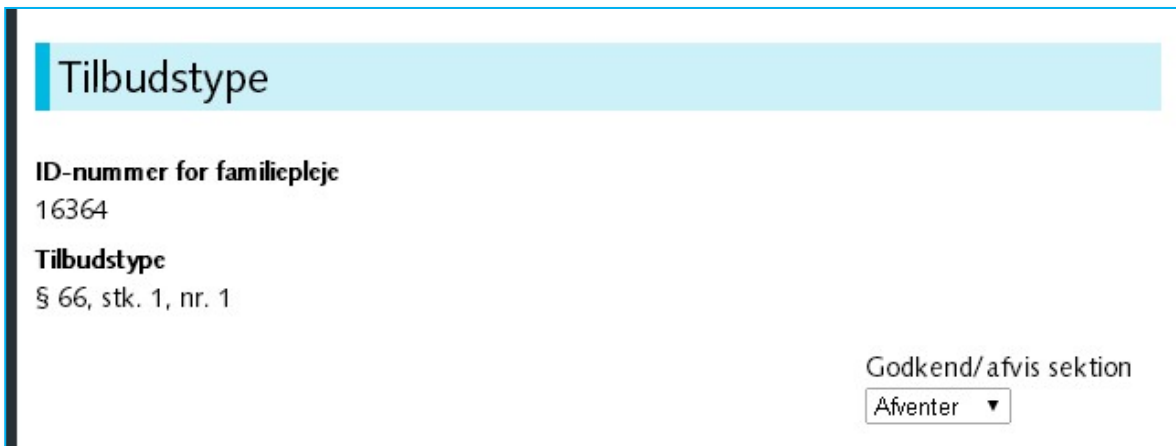
The screenshot shows the Tilbudsportalen interface. At the top, there is a navigation bar with 'Indberetning' and 'Kontroller og godkend'. Below this is a sub-menu with tabs: 'Tilbudstype', 'Stamdata', 'Adresse og plads', 'Ledig plads', 'Økonomi og årsrapport', 'Faglig tilgang og metode', 'Indsatser', 'Medarbejdere', and 'Tilsyn'. The 'Tilsyn' tab is selected, and the main content area shows 'Tilsyn' and 'Tilsynsblanket'. At the bottom of the content area, there are two buttons: 'Tilbage' and 'Videre', with a mouse cursor pointing to 'Videre'. The footer of the page shows 'Tilbudsportalen' and '20140228.portal (portal/test)'.

På siden **Kontroller og godkend** kan du se en liste med alle de oplysninger, som du har indtastet om plejefamilien.

Du skal nu gennemgå indberetningen. Oplysningerne er farvekodet således:

Farve	Betydning	Handling
	- Hvad vil det sige?	- Hvad skal du som indberetter gøre?
Sort	Godkendt oplysning	Du skal ikke foretage dig yderligere, så længe oplysningerne er retvisende.
Blå	Ny eller ændret oplysning	Du skal vælge 'Indsend' og klikke på 'Udfør' nederst på siden, hvis oplysningerne er korrekte.
Rød (og overstreget)	Slettet oplysning	Du skal vælge 'Indsend' og klikke på 'Udfør', hvis du ønsker at slette oplysningerne.
Grøn	Indsendt oplysning eller oplysning, der håndteres andetsteds i indberetningen.	Du skal ikke foretage dig yderligere, så længe oplysningerne er retvisende.

Listen med oplysninger er delt ind i en række sektioner. I nederste højre hjørne af hver sektion er der en drop-down menu med overskriften **Godkend/afvis sektion**. Her kan du for hver sektion vælge, om du vil godkende eller afvise oplysningerne, eller om du vil afvente at tage stilling til dem.



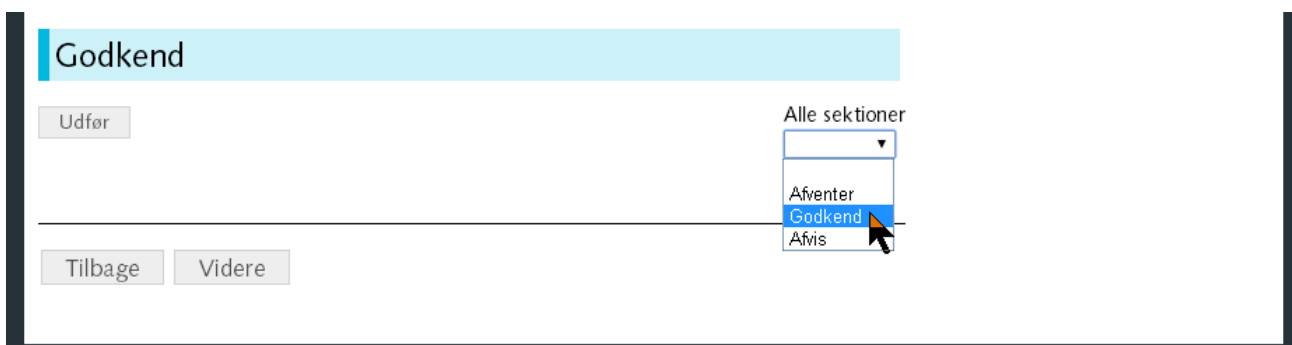
Tilbudstype

ID-nummer for familiepleje  
16364

Tilbudstype  
§ 66, stk. 1, nr. 1

Godkend/afvis sektion  
Afventer ▼

Nederst på siden er der en sidste sektion med overskriften 'Godkend'. Her er der en også drop-down menu. I denne menu kan du godkende eller afvise hele indberetningen på en gang. Bemærk, et valg her overskriver alle valg i alle sektioner. Du skal derfor kun bruge den hvis du vil lave samme handling på alle sektioner.



Godkend

Udfør

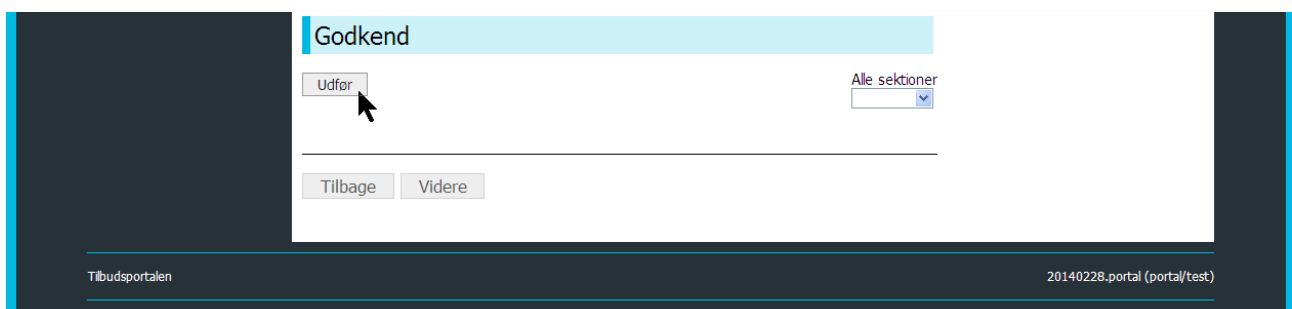
Alle sektioner

Afventer  
Godkend  
Afvig

Tilbage Videre

Gå indberetningen igennem. Vælg om du vil godkende/afvise enkelte dele af indberetningen eller hele indberetningen. Når du har valgt, hvilke dele der skal godkendes, afvises eller afvente, skal du klikke på knappen **Udfør**.

Indberetningen offentliggøres ikke med det samme, hvis der endnu ikke er overført en tilsynsblanket fra Tilsyn.dk. Findes der allerede en overført tilsynsblanket, offentliggøres indberetningen med det samme.



Godkend

Udfør

Alle sektioner

Tilbage Videre

Tilbudsportalen 20140228.portal (portal/test)